

**LAMPIRAN 5**

**PS-4**

**BORANG TUNTUTAN PENGELUARAN PENCEN DAN/ATAU BAKSIS TURUNAN**

**BAGI PEGAWAI KERAJAAN YANG MENINGGAL SEMASA DALAM PERKHIDMATAN**

**PERINGATAN**

1. Balu/Anak atau wakil hendaklah mengisikan borang dengan lengkap dan menghadapkannya kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam melalui Ketua Jabatan pegawai yang meninggal.
2. Balu/Anak atau wakil hendaklah menyertakan dokumen-dokumen berikut:
   1. Salinan Sijil Mati (*Duplicate Register of Death*) atau Laporan Pengesahan Kematian dari Pegawai Perubatan Kerajaan (*Medical Certificate of The Cause Of Death*);
   2. Salinan Kad Pengenalan Pintar pegawai yang meninggal;
   3. Salinan Slip Gaji Terakhir pegawai yang meninggal.
3. Ketua Jabatan pegawai yang meninggal hendaklah mengesahkan Rekod Perkhidmatan GEMS (RPG) lengkap dan kemaskini dalam GEMS.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **MAKLUMAT PERIBADI PEGAWAI YANG MENINGGAL** | | | |
| Nama Penuh: | | | |
| No Kad Pengenalan Pintar: | | | Tarikh Meninggal: |
| Jawatan: | | | |
| Kementerian/Jabatan: | | | |
| 1. **MAKLUMAT BALU/ANAK ATAU WARIS YANG MENUNTUT** | | | |
| Nama Penuh: | | | |
| No Kad Pengenalan Pintar: | Warna: | | |
| Hubungan Dengan Allahyarham: | | | |
| Nombor Telefon Yang Mudah Dihubungi: | Telefon Rumah: | | |
| Telefon Bimbit: | | |
| Alamat Tetap: | | | |
| 1. **PENGAKUAN BALU/ANAK ATAU WAKIL** | | | |
| Saya mengakui dan mengesahkan bahawa semua keterangan di atas adalah betul dan benar. | | | |
| Tandatangan: …………………………………………. | | Tarikh: ………………………………. | |
| 1. **PENGESAHAN KETUA JABATAN** | | | |
| Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah betul dan segala dokumen-dokumen yang disertakan adalah lengkap, kemaskini dan teratur. | | | |
| Disahkan oleh: ………………………………………….  (Tandatangan)  Ketua Jabatan | | ………………………………………….  (Cop Jabatan)  Tarikh: …………………………….. | |